

## LA IMPORTÀNCIA DE LA TUTORITZACIÓ ACADÈMICA EN EL DISSENY DELS ACORDS D'APRENTATGE DINS EL MARC DELS PROGRAMES DE MOBILITAT

Misericòrdia Domingo Vernis Universitat Rovira i Virgili coia.domingo@urv.cat	Noemí Rabassa Figueras1 Universitat Rovira i Virgili noemi.rabassa@urv.cat
---	--

### Resum

Una de les decisions a prendre per part de l'estudiant durant el període formatiu és la possibilitat de participar en programes de mobilitat interuniversitaris que ofereixen els centres. Per aquest motiu, un bon sistema d'acció tutorial ha de contemplar la necessitat d'orientació i informació d'aquests programes per part dels seus tutors però, en paral·lel, també ha de contemplar mecanismes de gestió i comunicació específics per realitzar una correcta tutoria de mobilitat.

En l'aspecte acadèmic, els programes de mobilitat generen alguns problemes significatius en tres grans aspectes: la gestió del gran volum de documentació implícita als propis programes, les diferents informacions que proporcionen les institucions que sovint no són homogènies ni de fàcil accés i la rigidesa dels canals de comunicació entre estudiant i coordinador/a de mobilitat. Aquests problemes generen en l'estudiant desorientació i inseguretat, que en alguns casos acaben en renúncia.

Un punt clau en l'èxit de la tutorització és garantir la comunicació entre el coordinador/a acadèmic de mobilitat i l'estudiant. Actualment, gràcies a les tecnologies de la informació, s'ha millorat molt en aquest aspecte, però encara existeixen problemes per garantir-ne la fluïdesa.

En aquest sentit, l'entorn virtual de formació Moodle ens ofereix el marc idoni per desenvolupar un procés de tutorització en els programes de mobilitat. L'objectiu d'aquesta comunicació és presentar l'experiència en l'ús de l'eina Moodle com a instrument per la millora de la gestió i de la tutorització acadèmica dels estudiants que participen en els programes de mobilitat amb l'objectiu de decidir conjuntament amb l'estudiant un acord acadèmic adient amb el seu procés d'aprenentatge. Es constata que l'ús de l'entorn Moodle permet millorar i agilitar la gestió dels processos acadèmics, aporta seguretat en la gestió de la documentació, ofereix una recopilació cronològica directa de cadascuna de les tutories i genera un canal de comunicació oficial i actiu entre participants.

A part, la utilització d'aquesta eina permetrà als responsables de mobilitat obtenir evidències de tot el procés de mobilitat que exigeix tot Sistema de Garantia Interna de Qualitat (SGIQ) segons el programa AUDIT desenvolupat per ANECA amb col·laboració amb les agències AQU y ACSUG.

## Text de la comunicació

### 1. La tutoria acadèmica i la mobilitat

En el marc de l'adaptació a l'Espai Europeu d'Educació Superior, la Universitat Rovira i Virgili (URV) es va plantejar entre els seus objectius del Pla Estratègic de Docència (2003) el desenvolupament d'un Pla d'Acció Tutorial. Les directrius del Pla d'Acció Tutorial (PAT) per centre i per als nous ensenyaments es van aprovar el desembre del 2007.

El PAT és el projecte on es defineixen les accions que es duran a terme per facilitar un seguiment i orientació a l'estudiant. Per garantir l'orientació de l'estudiant es planteja una tutoria acadèmica a part de jornades, seminaris i cursos enfocats a aconseguir aquest objectiu. En concret, la URV entén com a tutoria acadèmica "un procés de caràcter formatiu, orientador i integral desenvolupat pels docents universitaris amb la finalitat d'orientar a l'alumne en el seu procés formatiu. Aquesta es basa en l'acompanyament dels alumnes per part d'un tutor/a des que entren a la universitat fins que estan preparats per incorporar-se al món professional, fonamentalment en aquells moments en els quals han de prendre decisions. Es diferencia de l'atenció diferenciada de cada matèria pel seu caràcter transversal a les diferents matèries i cursos."

L'acció tutorial vol ressaltar la importància d'oferir una bona orientació per completar el procés de formació universitària amb èxit. Una de les decisions a prendre per part de l'estudiant durant el període formatiu és la possibilitat que de participar en programes de mobilitat interuniversitaris que ofereixen els centres. Aquesta experiència permet obtenir a l'estudiant un indubtable valor d'experiència personal i acadèmica que cada vegada és més valorada per a obtenir un desenvolupament educatiu complet. Per aquest motiu, un bon sistema d'acció tutorial ha de contemplar la necessitat d'orientació i informació d'aquests programes per part dels seus tutors però, en paral·lel, també ha de contemplar mecanismes de gestió i comunicació específics, al servei dels coordinadors de mobilitat de centre i dels estudiants participants, per realitzar una correcta tutoria de mobilitat.

El present treball s'estructura de la següent forma. En l'apartat 2 es descriu la gestió i l'organització dels programes de mobilitat per als estudiants propis. També s'exposen les etapes que impliquen tot el procés de mobilitat, seguint la normativa específica de la Universitat Rovira i Virgili, amb la finalitat de comprendre tota la seva complexitat. En l'apartat 3 s'identifiquen les problemàtiques més freqüents observades històricament en la tutoria acadèmica de mobilitat. En l'apartat 4 es presenta la implementació de l'entorn virtual Moodle en la gestió i la tutoria personal dels programes de mobilitat, amb la creació de l'espai "Programa de Mobilitat Internacional 20XX-20XX", com a solució a algunes de les problemàtiques identificades. Finalment, es resumeixen les conclusions del treball i s'apunta a futures línies de desenvolupament en el camp de la tutoria acadèmica de mobilitat.

### 2. Els programes de mobilitat interuniversitaris

Tal com hem indicat, la mobilitat interuniversitària en el marc dels programes de la Unió Europea o en els convenis bilaterals establerts entre centres d'educació superior i/o universitats, permet obtenir a l'estudiant un indubtable valor d'experiència personal i acadèmica que cada vegada és més valorada per a obtenir un desenvolupament educatiu complet. En l'actualitat s'observa una tendència creixent de la mobilitat dels estudiants, el que justifica la necessitat de disposar de mecanismes de gestió que agilitin tots els tràmits requerits en aquest procés.

Per a poder iniciar un procés de mobilitat és imprescindible establir mecanismes que facilitin l'equivalència dels crèdits realitzats entre el centre d'origen i el centre de destí. En el marc de l'Espai Europeu d'Educació Superior, el sistema ECTS (*Exchange Credit Transfer System*) permet avançar en aquesta línia. En el seu origen, independentment de la seva concepció actual associada a l'aprenentatge de l'estudiant, els ECTS pretenien ser un sistema d'equivalència i transferència, una unitat d'intercanvi comú entre els diferents sistemes educatius.

La implantació estàndard de 60 ECTS per curs acadèmic ha suposat que cada universitat busqui mecanismes de conversió dels seus crèdits per a fer-los coherents amb els europeus, valorant sempre la càrrega de treball de les assignatures. No obstant això, a part de l'existència d'aquest mecanisme, que pot semblar un mètode d'equiparació directa d'estudis, són molts els tràmits de gestió acadèmica i administrativa que han de realitzar-se.

Algunes universitats disposen d'aplicatius informàtics que faciliten la gestió dels processos de mobilitat, però el seu cost, complexitat i la necessitat d'adequació als processos i estructures de cada universitat, dificulten la seva implementació. En aquest sentit, la plataforma Moodle ens ofereix el marc idoni per a desenvolupar un procés de comunicació i gestió de la documentació que és d'utilitat per als programes de mobilitat.

Abans d'exposar les característiques de la tutoria de mobilitat que es presenten en aquest treball, creiem necessari aprofundir en la complexitat del procés de gestió d'aquests programes. A continuació exposem l'estructura organitzativa que s'estableix a la universitat per a la gestió de la mobilitat d'estudiants de grau i els processos establerts en la normativa de la Universitat Rovira i Virgili (URV).

En l'organització i gestió dels programes de mobilitat intervenen agents amb funcions diferenciades. En aquests programes participen: com pilar principal l'estudiant, com pilar administratiu les Oficines de Relacions Internacionals de les universitats implicades, i com pilar acadèmic els coordinadors de mobilitat de cada centre. Per a tenir èxit en la gestió d'aquests programes és imprescindible la bona coordinació entre els agents que intervenen tant en la gestió administrativa i en la gestió acadèmica.

En el cas de la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresariales de la URV, la figura 1 mostra l'estructura organitzativa interna dels programes de mobilitat d'estudiants propis.

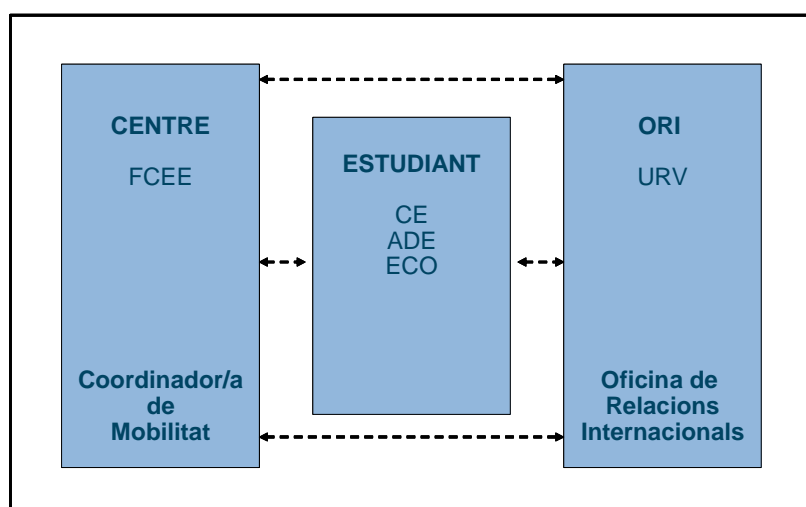


Figura 1. Agents participants en els programes de mobilitat d'estudiants propis.

Un punt clau en l'èxit de la tutorització és garantir la comunicació entre el coordinador/a acadèmic i l'estudiant. Per aquest motiu ens centrem en la relació que s'estableix entre l'estudiant i el coordinador/a de mobilitat.

Seguint l'establert en la Normativa d'Equiparació d'Estudis en el marc dels programes de mobilitat de la Universitat Rovira i Virgili, anem a destacar les funcions que han de desenvolupar els centres i els coordinadors acadèmics de mobilitat per tal que un estudiant realitzi amb èxit una estada de mobilitat.

Els centres són responsables dels aspectes acadèmics relacionats amb la mobilitat dels estudiants. Les seves competències són les següents:

- Establir els contactes acadèmics amb altres institucions per a facilitar la mobilitat d'estudiants en el marc dels estudis que tinguin adscrits. En el cas que ens ocupa són els estudis de la Diplomatura en Ciències Empresarials, la Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses i la Llicenciatura en Economia.
- Proposar els acords i convenis de mobilitat amb altres universitats amb titulacions afins. En l'actualitat la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresarials té signats acords bilaterals amb 22 centres d'educació superior estrangers. En cada acord es fixa el nombre d'estudiants a participar per ambdues institucions i la durada de cada estada.
- Establir els acords específics d'aprenentatge per a cadascun dels estudiants que participen en aquests programes. En el cas que ens ocupa, la mitjana d'estudiants del centre que realitzen estades en altres països cada curs acadèmic és d'uns trenta.
- Equiparar les assignatures cursades a la institució participant en l'acord.
- Reconèixer els crèdits superats per l'estudiant propis en la mobilitat.
- Transcriure els crèdits reconeguts de l'estudiant propis en els expedients respectius.
- Assessorar i fer un seguiment acadèmic adequat als estudiants externs.

Als coordinadors de mobilitat els correspon les funcions següents:

- La coordinació dels aspectes acadèmics de la mobilitat.
- La resolució de les peticions de participació en els programes de mobilitat que formulin els estudiants per a cadascuna de les titulacions.

Un altre dels pilars fonamentals dels programes de mobilitat és l'Oficina de Relacions Internacionals de la Universitat que dona suport als centres en la gestió dels aspectes administratius relacionats amb la mobilitat. No obstant això, com el nostre projecte se centra en la tutorització acadèmica, no s'ha considerat aquest agent.

La participació en un programa de mobilitat és un procés format per una sèrie d'etapes que l'estudiant ha de seguir (veure Figura 2).

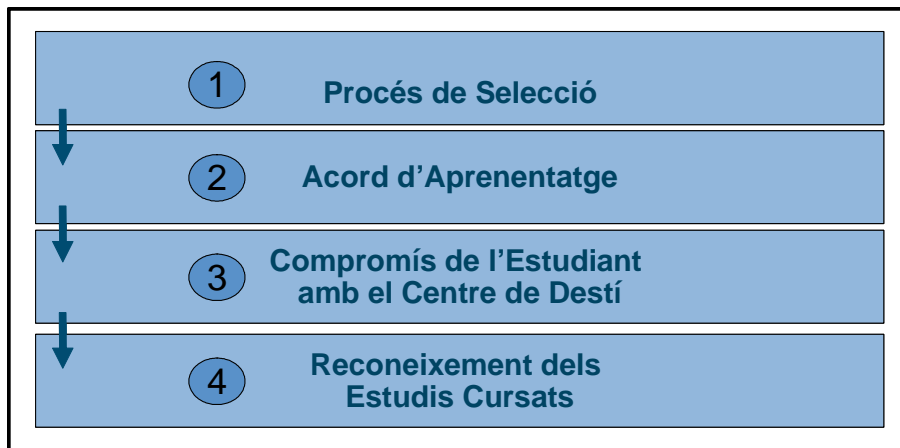


Figura 2. Etapes del procés de mobilitat d'estudiants propis

**Etapa 1. Procés de Selecció.** En aquesta etapa els coordinadors de mobilitat han d'informar als estudiants de les possibilitats de mobilitat que ofereix cada titulació, així com els terminis de presentació de les sol·licituds als diferents programes. Una vegada l'estudiant lliura tota la documentació per a optar a una plaça, l'estudiant és considerat possible candidat. Segons els requisits estipulats per cada institució se li comunica el resultat favorable o desfavorable de la seva sol·licitud. En tot moment el coordinador/a de mobilitat ha d'informar, assessorar i gestionar els procediments, documents i tràmits específics de la mobilitat de l'estudiant per a cada institució de destinació.

En el cas de la Facultat de Ciències Econòmiques i Empresarials, la preparació i presentació de la documentació pertinent es realitza durant el curs acadèmic anterior a la mobilitat. Durant el mes de novembre es realitzen diverses sessions informatives dirigides als estudiants de les diferents titulacions del centre. En el mes de desembre els estudiants interessats han de presentar la sol·licitud corresponent i al finalitzar l'any s'assignen les places d'acord amb els criteris preestablerts (expedient acadèmic, mitjana de crèdits superats per curs, coneixement de la llengua estrangera, motivació, etc.). En aquest punt és quan s'activa l'espai Moodle de Mobilitat per als candidats seleccionats. Aquest espai servirà a l'estudiant com eix de comunicació amb el seu coordinador/a acadèmic de centre fins a la fi de la seva estada.

**Etapa 2. Acord d'aprenentatge.** En aquesta etapa és quan realment l'estudiant i el coordinador/a de mobilitat estableixen les correspondències entre les assignatures de la universitat d'origen i les que ha de realitzar l'estudiant en el centre de destí. És important destacar que les correspondències han de realitzar-se de forma individual segons la singularitat i necessitats de l'estudiant, i les disposicions del centre de destí.

Aquestes correspondències generen un document intern de compromís previ d'estudis que ha de ser signat per l'estudiant i el coordinador/a acadèmic abans de realitzar la pròpia mobilitat.

Aquesta etapa és fonamental perquè l'equiparació de les assignatures comportarà que la qualificació obtinguda i el nombre de crèdits superats en les matèries i/o assignatures prèviament acordades, formin part de l'expedient de l'alumne.

La importància de les correctes decisions d'equiparació de matèries que afecten a un expedient acadèmic oficial, ens exigeix tenir un canal de comunicació segur, controlable i ràpid, entre coordinador/a i estudiant.

En paral·lel a aquest procés, es du a terme la gestió de la documentació oficial que ha d'enviar-se a les universitats de destí. Aquesta documentació es concreta en el *Student Application Form*, que és una sol·licitud d'accés a la institució de destinació, i en el *Learning Agreement*, que és el document oficial on consten les assignatures i/o matèries a cursar en el centre de destí (establertes en l'acord acadèmic).

Encara que existeixi aquesta documentació oficial a nivell europeu, cada vegada són més els centres que disposen del seu propi formulari o procediment d'inscripció, el que origina un increment de gestió i duplicitat de documentació.

Com hem assenyalat en el punt anterior, hi ha uns terminis concrets i diferents per a cada tipus de programa i institució de destí. Motiu que requereix tenir un control molt exhaustiu sobre el compliment d'aquests terminis oficials.

Al mateix temps, els estudiants gestionen amb l'Oficina de Relacions Internacionals els certificats, beques i visats corresponents.

A la complexitat de tot aquest procés han de sumar-se les contínues modificacions de l'acord acadèmic previ, sorgides durant l'estada en el centre de destí. Modificacions imprevistes motivades per desactivacions d'assignatures, canvis de semestre, solapament d'horaris, grandària de grups, necessitat de coneixements previs, etc. Això implica establir una nova equiparació d'assignatures origen-destí i tornar a generar nova documentació (acord acadèmic i modificació del *Learning Agreement*). Durant aquesta fase ha d'existir una comunicació fluïda entre l'estudiant i el seu coordinador/a acadèmic d'origen.

**Etapa 3. Compromís de l'estudiant amb el centre de destí.** L'estudiant participant en els programes de mobilitat segueix sent, amb caràcter general, alumne de la Universitat Rovira i Virgili, de manera que es matricula en la universitat com qualsevol altre, amb l'única diferència que ha d'assenyalar les assignatures que estan incloses en l'acord acadèmic amb un codi específic dels programes de mobilitat. No obstant això, ha de complir el calendari de la institució de destí i cursar el període complet d'estudi acordat. Igualment ha de respectar les normes i/o reglaments que estiguin vigents en aquesta institució.

**Etapa 4. Reconeixement dels estudis cursats.** Una vegada finalitzada l'estada, l'estudiant obté el reconeixement de les assignatures del seu pla d'estudis. El coordinador/a de mobilitat, una vegada rebut el certificat de notes (*Transcript of Records*) de la universitat de destí, equipara les qualificacions complint amb l'establert en el RD 1125/2003 .

La normativa també contempla altres casuístiques que tornen a generar més tràmits i gestió de documentació, com són les renúncies i les prolongacions d'estades. Per exemple, en el cas de les prolongacions ha de configurar-se un nou acord acadèmic entre estudiant i coordinador/a i iniciar de nou el procés.

És tasca dels responsables de mobilitat tutoritzar aquest estudiant perquè sàpiga en tot moment en quina fase del procés es troba, quins són els seus drets i obligacions, i tenir informació clara, detallada i precisa de totes les fases del procés.

### **3 . Identificació de problemes en la gestió de la mobilitat**

Quan un estudiant decideix presentar la seva sol·licitud per participar en programes de mobilitat, sovint desconeix la quantitat de documentació interna i oficial que s'ha de tramitar i les implicacions acadèmiques que comporten aquests programes. Aquest desconeixement

genera desorientació i inseguretat a l'estudiant, que en alguns casos acaba en renúncia. Un paper important del coordinador/a és treballar per evitar aquestes situacions i fomentar la mobilitat.

Com s'ha indicat en l'apartat anterior, la gestió acadèmica dels programes de mobilitat requereix una recopilació ordenada i actualitzada d'informació, un control exhaustiu de documentació interna i oficial, i una comunicació contínua entre el coordinador/a i l'estudiant. L'experiència acumulada durant anys com a coordinadors de mobilitat ens permet identificar i agrupar en tres grans blocs les problemàtiques més freqüents en la tutorització personal d'aquests programes. A continuació presentem algunes d'aquestes problemàtiques.

### **3.1. Problemes en la informació**

Actualment, les webs oficials de les universitats i dels centres contenen informació d'interès general dels programes de mobilitat. Cada universitat té la seva manera d'organitzar aquesta informació, i per a un estudiant que s'inicia en aquest procés és difícil saber on trobar la informació específica que necessita en cada fase del procés. A més, algunes de les informacions imprescindibles no estan disponibles a les pàgines web.

Una altra problemàtica és l'actualització de la informació acadèmica dels centres. Els paquets informatius (guies ECTS), amb els continguts acadèmics de les diferents titulacions de les universitats participants en els programes, s'actualitzen al finalitzar un curs acadèmic. Variacions imprevisibles en aquests continguts afecten a l'acord acadèmic previ de cada estudiant.

Cada universitat disposa de terminis oficials de preinscripció diferents, i cada curs acadèmic poden veure's modificats. És molt important el compliment dels terminis oficials i tenir informació actualitzada dels mateixos.

La varietat i les diferents fonts d'informació existents en l'actualitat fan necessari utilitzar una plataforma de suport que recopili i organitzi tota aquesta informació per a l'estudiant.

### **3.2. Problemes en la documentació**

Els programes de mobilitat generen molts documents oficials i interns que serveixen per a verificar i documentar tot el procés per a cadascun dels participants. Així mateix aquests documents poden estar duplicats quan les universitats de destí exigeixen la presentació de la seva pròpia documentació.

Les modificacions dels acords acadèmics oficials (*Learning Agreement*), exigeixen la generació de nova documentació que ha de ser reenviada entre coordinadors.

Per als processos d'acreditació i auditories de qualitat universitària s'exigeix la presentació de tota la documentació corresponent a la mobilitat dels centres. Per aquest motiu, és necessari disposar d'un històric cronològic i un emmagatzematge, ordenat i estructurat, de tot el procés per a cada estudiant.

Disposar d'una eina que faciliti la gestió de l'enviament, el retorn omplert i l'emmagatzematge de la documentació ajudaria en l'agilització de tots aquests tràmits.

### 3.3. Problemes de comunicació

L'acompliment de les diferents fases dels programes de mobilitat fa necessària una constant comunicació entre el coordinador/a i l'estudiant. Al llarg dels anys, gràcies a les tecnologies de la informació, s'ha millorat molt en aquest aspecte, però encara existeixen problemes per a garantir aquesta fluïdesa.

La Universitat Rovira i Virgili ofereix un correu electrònic institucional a tots els seus col·lectius, mitjançant el qual envia comunicats oficials. Aquest compte de correu s'utilitza com mitjà de comunicació en els programes de mobilitat. No obstant això, existeixen una sèrie d'inconvenients que fan que no sigui un canal fiable per a una comunicació eficient.

L'elevat volum de correus que reben els estudiants dificulta la identificació correcta dels correus del coordinador/a. A més, és fàcil que els estudiants tinguin quotes excedides en aquest correu, el que impossibilita la rebuda de missatges i talla el canal de comunicació. En aquests casos, com els estudiants disposen d'altres comptes de correu, no utilitzen únicament el correu oficial amb el coordinador/a de mobilitat. Alguns comptes de correu no oficials s'identifiquen com a *spams*, sense arribar a ser rebuts pel coordinador/a.

A més, des del punt de vista del coordinador/a, el gran volum de missatges que es generen amb tots els estudiants de mobilitat provoca saturació d'e-mails i inconvenients d'identificació dels problemes i casuístiques de cada estudiant.

La impossibilitat de visualitzar de manera clara l'històric de comunicació mantinguda entre estudiant i coordinador/a, dificulta la presa de decisions acadèmiques de forma efectiva i ràpida. Cada estudiant presenta prioritats i problemàtiques molt diverses, que generen un flux de missatges més o menys continu, i que comporten decisions encadenades entre missatges.

Es necessita disposar de tot l'històric de comunicació entre estudiant i coordinador/a per entendre i prendre les decisions més adients segons el cas personal.

## 4 . Implementació del Moodle en la tutoria de mobilitat

La Universitat Rovira i Virgili va crear, l'any 2001, el Servei de Recursos Educatius (SRE) amb l'objectiu, entre altres, d'impulsar la implantació de les noves tecnologies de la informació i la comunicació en la docència. Després de diversos anys de projectes i intents d'implantar un entorn virtual de formació en la universitat, en el curs 2004-05 es va prendre la decisió d'adoptar Moodle com a entorn de formació. D'aquesta manera, des del curs acadèmic 2005-06, la Universitat Rovira i Virgili usa ja de manera generalitzada l'Entorn Virtual de Formació, Moodle, com suport a la presencialitat de tots els seus professors. El SRE realitza contínuament accions de difusió i incorpora millores en les aplicacions del Moodle per a fomentar l'ús d'aquesta eina en la docència universitària.

El professorat usa aquest entorn a diferents nivells com espai educatiu i d'aprenentatge. Cada assignatura disposa d'un espai propi en el Moodle, i cada estudiant pot accedir a les assignatures a les quals està matriculat, prèvia activació de l'espai per part del professor.

D'una banda, l'ús creixent d'aquesta plataforma a la Universitat Rovira i Virgili i els nivells de satisfacció mostrats pels usuaris, indiquen que és un espai acceptat i utilitzat en l'actualitat. D'altra banda, les possibilitats d'adaptació que aporta el Moodle a les necessitats dels usuaris,



han dut a la proposta de disseny d'una eina per a la gestió acadèmica i la tutoria personal dels programes de mobilitat.

A continuació es presenta l'eina desenvolupada amb col·laboració tècnica del SRE que anomenarem MoodleM (Moodle de mobilitat).

La utilització del MoodleM es planteja com una assignatura més del programa formatiu. L'estudiant que participa en aquests programes la visualitza entre les seves assignatures matriculades, amb el nom "Programa de Mobilitat Internacional 20XX-20XX". A diferència de la resta d'assignatures, el seu període actiu és bianual, degut al fet que el procés de mobilitat s'inicia al desembre de l'any acadèmic anterior a la realització de l'intercanvi.

Podem definir diferents funcionalitats temporals de l'espai segons l'etapa del procés de mobilitat en la que ens trobem:

- Segon semestre del curs anterior a la mobilitat. L'espai s'usa per a la tramitació de la documentació prèvia a la mobilitat
- Curs acadèmic en que es realitza la mobilitat. L'espai serveix de tutoria i comunicació entre l'estudiant i el coordinador/a acadèmic. És on l'espai adquireix una major rellevància.
- Primer semestre del curs posterior a la mobilitat. L'espai és útil per a la comunicació d'incidències derivades de la mobilitat (problemes amb les actes de la universitat de destí, gestions de documentació que no s'han solucionat, certificats, ...).

La característica més important de l'espai MoodleM és la comunicació. Per aquest motiu, de les diferents eines que ofereix el Moodle, la més adient al nostre propòsit és el "fòrum". Per al desenvolupament de l'eina s'han creat tres blocs de fòrums, on els estudiants estan inscrits en tots ells però amb particularitats diferenciades que passem a exposar.

**Bloc 1. Tauler d'Anuncis dels programes de mobilitat.** En aquest fòrum s'ofereix informació genèrica dels intercanvis. Tots els estudiants estan subscrits, però no es permet resposta ni obrir línies de debat.

En aquest fòrum s'informa de les dates de realització de les proves d'idiomes per part de la Universitat, de les dates de les reunions amb els coordinadors acadèmics, es penja la documentació de les sessions informatives i els documents genèrics a tramitar,...

**Bloc 2. Fòrum de Notícies.** En aquest bloc s'inclouen dos fòrums.

Fòrum de Notícies: Aquest fòrum està obert a tots els participants. Permet respostes i obrir línies de debat. És útil per a intercanviar informació entre estudiants (convocatòries d'ajudes, descomptes en els transports en altres països, suggeriments i dubtes, ...).

Informació de les Universitats de Destí: Aquest fòrum és individual per a cada estudiant i no permet ni resposta ni obrir línies de debat. En aquest fòrum el coordinador/a reenvia les novetats que cada universitat de destí li remet per a difondre-la entre els estudiants que realitzaran una estada de mobilitat en el seu centre.

**Bloc 3. Gestió de l'Acord Acadèmic.** Aquest és el fòrum més important de la proposta de tutoria acadèmica que es presenta. El fòrum és individual per a cada estudiant, permet

respostes i obrir línies de debat. Es gestiona de manera individual tota la informació de l'intercanvi. Té diferents funcions al llarg del procés de mobilitat, que tractem d'ajustar-les a diferents línies de debat.

- Abans de la mobilitat, la informació que es gestiona correspon als impresos oficials a emplenar (*Student Application Form, Learning Agreement*), transmissió de la documentació sol·licitada per la universitat de destí, dates límit de lliurament de la documentació, etc. Per a cada estudiant es genera una línia de debat que recull la comunicació entre coordinador/a i estudiant referent a la documentació a tramitar amb la universitat de destí.
- Durant la mobilitat, la comunicació es refereix a canvis en l'acord acadèmic establert, problemes propis de cada estudiant en els seus horaris o amb el coordinador/a de la universitat de destí, etc. Per a cada estudiant es genera una línia de debat que recull tota la comunicació entre coordinador/a i estudiant referent a les modificacions i problemes amb el seu acord acadèmic.
- Amb posterioritat a la mobilitat, el debat se centra en aspectes acadèmics d'actes (*Transcript of Records*) o documentació necessària que ha de portar l'estudiant al retorn de la seva estada.

Amb l'ús d'aquesta eina MoodleM, es tracta de solucionar alguns dels problemes identificats en la gestió d'aquests programes:

El "Tauler d'Anuncis" i el fòrum "Informació de les Universitats de Destí" aporten solucions a la problemàtica de la gestió de la informació. D'aquesta manera es pretén que l'estudiant tingui tota la informació necessària del seu intercanvi, o els accessos a la universitat de destí, en un mateix espai i així es senti més segur en tot el seu procés de mobilitat.

El fòrum "Gestió dels Acords Acadèmics" aporta solucions a la problemàtica de la gestió de la documentació i de la comunicació.

Les problemàtiques de comunicació derivades de l'ús del correu electrònic institucional se solucionen en l'espai MoodleM. Encara que els correus dels estudiants se saturin, l'espai Moodle recull tota la comunicació de manera clara i ordenada, generant un canal de comunicació oficial i actiu entre participants.

La gestió de l'enviament, la tornada emplenada i l'emmagatzematge de la documentació prèvia a la mobilitat es realitza en un fòrum individual específic, el que aporta seguretat en la gestió de la documentació.

D'altra banda, al estar continguts tots els missatges referents a un únic acord acadèmic en una mateixa línia de debat, el MoodleM permet tenir una recopilació cronològica-directa de cada tutoria i que la presa de decisions acadèmiques sigui més efectiva i ràpida.

I el fòrum "Fòrum de Notícies" aporta solucions en la comunicació. Representa una via de comunicació entre els estudiants de mobilitat que abans no existia i que és útil per a compartir informació i experiències.

Amb tot l'exposat, podem concloure que l'ús de l'entorn MoodleM permet millorar i agilitar la gestió dels processos acadèmics dels programes de mobilitat i garantir una tutoria acadèmica adequada a cadascun dels estudiants.

## Conclusions

El continu increment d'estudiants participants en aquests programes obliga a plantejar-se mecanismes de gestió que permetin agilitar tràmits acadèmics i administratius que tinguin cura de la tutoria personal. L'objectiu d'aquest treball ha estat exposar l'experiència satisfactòria de l'ús del "Moodle de Mobilitat" com eina de gestió acadèmica i tutoria personal en aquests programes.

Per garantir el desenvolupament de la tutoria acadèmica individual, es constata que l'ús de l'entorn Moodle permet millorar i agilitar la gestió dels processos acadèmics, aporta seguretat en la gestió de la documentació, ofereix una recopilació cronològica directa de cadascuna de les tutories i genera un canal de comunicació oficial i actiu entre participants.

Per donar resposta als sistemes de garantia de qualitat desenvolupats per cada institució, s'han de recollir evidències de tots els processos acadèmics, i en concret dels que fan referència als programes de mobilitat. Amb la utilització d'aquesta plataforma ens assegurem la recopilació d'aquestes evidències.

Algunes de les recomanacions futures que se'ns plantegen és que l'Oficina de Relacions Internacionals de la institució tingués dissenyat el seu propi espai Moodle per donar suport administratiu a tots els estudiants de mobilitat de forma conjunta i homogènia. D'aquesta forma, l'estudiant podria visualitzar en un mateix entorn la part administrativa i la part acadèmica de la seva mobilitat. En la mateixa línia, també podria plantejar-se crear un espai Moodle per als estudiants estrangers que participen en programes de mobilitat interuniversitaris atès que, amb coordinació amb la seva universitat d'origen, necessiten orientació i assessorament a la seva universitat de destí.

## Bibliografia

AQU (2004). *Guia d'Avaluació d'Ensenyaments Universitaris*, a <http://www.aqucatalunya.org>

GISBERT, M. (2004): *La formación del profesor para la sociedad del conocimiento*. Tarragona: Ed. Universitat de Tarragona

Legarreta, J., Galea, A., i Martí, A. (2005). Implantación del Moodle en la Univesidad Rovira i Virgili: Una experiencia en curso., a <http://www.sre.urv.cat/sre/web/file/36135.pdf>

VVAA (2006). Pla Estratègic de Docència. Claustre de la URV. Publicacions URV. Tarragona, a [http://www.urv.net/estudis/serveis\\_virtuals/index.html](http://www.urv.net/estudis/serveis_virtuals/index.html)

VVAA (2006). Pla d'Acció Tutorial de la URV, a [http://www.urv.net/estudis/serveis\\_virtuals/projecteseees.htm](http://www.urv.net/estudis/serveis_virtuals/projecteseees.htm)

## Qüestions i/o consideracions per al debat

- En quin grau un tutor acadèmic transversal ha de conèixer el funcionament dels programes de mobilitat?
- Quina informació ha de trametre a l'estudiant el tutor acadèmic transversal en referència als programes de mobilitat?
- És necessari tenir una eina de tutoria específica per als estudiants de mobilitat?
- Valora l'estudiant positivament el canal de comunicació de la plataforma Moodle per la planificació de la seva mobilitat?
- Les institucions estan preparades per incorporar mecanismes de comunicació més directes pel facilitar les tutories acadèmiques en el marc dels programes de mobilitat?
- És suficient una plataforma virtual per garantir el procés de tutoria acadèmica de mobilitat?